

DZIENNIK URZĘDOWY
MINISTERSTWA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

Warszawa 25 listopada 1953 r. | Nr 19 | Poz. 180—187

TREŚĆ:

180.

ZARZĄDZENIE Nr 205
MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI
z dnia 30 sierpnia 1953 r.

w sprawie utworzenia komórek normalizacyjnych w jednostkach wchodzących w skład resortu Ministra Budownictwa Miast i Osiedli.

(L. dz. D.VII/W6/6818/53)

W związku z przepisami § 11 zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego Nr 134 z dnia 26 maja 1953 r. w sprawie zasad organizacji i zakresu działania komórek normalizacyjnych w resortach oraz trybu opracowywania, uzgadniania i ustalania norm i ich zmian (Biuletyn P.K.P.G. Nr 16, poz. 70), zarządza się, co następuje:

§ 1. W działach technicznych centralnych zarządów powołanych do opracowywania norm w resorcie Ministra Budownictwa Miast i Osiedli tworzy się stanowisko pracy st. inżyniera normalizacji, jedno lub dwuosobowe w zależności od rozmiarów programu prac normalizacyjnych, obciążających centralny zarząd.

§ 2. W działach technicznych przedsiębiorstw, wyznaczonych przez nadzorujące je centralne zarządy do prac normalizacyjnych tworzy się stanowisko pracy st. inżyniera normalizacji.

§ 3. W Instytucie Budownictwa Mieszkaniowego tworzy się sekcję normalizacji, podległą bezpośrednio zastępcy dyrektora do spraw naukowych.

§ 4. Utworzenie stanowisk pracy st. inżyniera normalizacji w centralnych zarządach i przedsiębiorstwach powinno nastąpić w ramach przyznanej ilości etatów i średniej płac.

§ 5. Zarządzenie obowiązuje od dnia 1 sierpnia 1953 r.

Minister R. Piotrowski

181.

ZARZĄDZENIE Nr 284
MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI
z dnia 20 października 1953 r.

w sprawie zasad i trybu udzielania w resorcie zleceń na opracowanie projektów norm oraz odbioru od zleceniobiorców opracowanych projektów norm.

(L. dz. D.VII/W6/7456/53)

W związku z przepisami § 42 zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego Nr 134 z dnia 26 maja 1953 r. w sprawie zasad organizacji i zakresu działania komórek normalizacyjnych w resortach oraz trybu opracowywania, uzgadniania i ustalania norm i ich zmian (Biuletyn P.K.P.G Nr 16, poz. 70) oraz przepisami § 5 ust. 1 zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego oraz Ministra Finansów Nr 329 z dnia 10 października 1952 r. w sprawie zasad finansowania działalności normalizacyjnej w resortach (Biuletyn PKPG Nr 43, poz. 206), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Program prac normalizacyjnych resortu, ujęty w planie na dany rok, dzieli się na poszczególne centralne zarządy oraz instytuty.

2. Centralne zarządy rozdzielają przewidziane do opracowania w ich planie projekty norm pomiędzy przedsiębiorstwa (zjednoczenia lub zakłady) wyznaczone przez nie do prowadzenia prac normalizacyjnych, przy czym projekty norm są w zasadzie opracowywane przez przedsiębiorstwa (zjednoczenia lub zakłady) pod nadzorem centralnych zarządów, lecz mogą być również opracowywane lub zlecane do opracowania bezpośrednio przez centralne zarządy.

3. Instytuty naukowo-badawcze opracowują bezpośrednio lub zlecają do opracowania projekty norm, przewidziane w ich planie.

4. Departament Techniki nadzoruje i koordynuje prace normalizacyjne, wykonywane w ramach resortu oraz jest upoważniony do bezpośredniego zlecania opracowań projektów norm, zamieszczonych w planie resortu lub zaplanowanych dodatkowo już po zatwierdzeniu planu a nieprzekazanych do opracowania centralnym zarządom lub instytutom.

§ 2. Powołanymi do opracowywania norm w resorcie Ministra Budownictwa Miast i Osiedli są w zasadzie:

1) Centralny Zarząd Zakładów Prefabrykacji,
2) „ „ Sprzętu i Mechanizacji Budownictwa Miejskiego,
3) Centralny Zarząd Robót Instalacyjnych Budownictwa Miejskiego,
4) Centralny Zarząd Robót Inżynieryjnych Budownictwa Miejskiego,
5) Centralny Zarząd Biur Projektowych Budownictwa Miejskiego,
6) Centralny Zarząd Budownictwa Miejskiego Warszawa,
7) „ „ „ „ Południe,
8) „ „ „ „ Północ,
9) „ „ „ „ Zachód,
10) „ „ „ „ Śląsk,
11) „ „ „ Wojskowego,
12) Instytut Budownictwa Mieszkaniowego.

W razie potrzeby i na podstawie uprzedniego uzgodnienia z Departamentem Techniki projekty norm mogą być opracowywane również przez poszczególne departamenty i inne centralne zarządy.

§ 3. 1. Opracowywanie i opiniowanie projektów norm, stanowiące zadania normalizacyjne, powinno w zasadzie mieścić się w ramach obowiązków służbowych pracowników jednostek, obciążonych wymienionymi zadaniami.

2. Zlecenie na wykonanie zadań normalizacyjnych za wynagrodzeniem osobom nie należącym do grona pracowników jednostek określonych w § 2 albo osobom spośród pracowników lecz w godzinach pozasłużbowych, może nastąpić na zasadach określonych w powołanym na wstępie zarządzeniu Nr 329 Przewodniczącego Państwowej Komsji Planowania Gospodarczego oraz Ministra Finansów z dnia 10 października 1952 r. (Biuletyn P.K.P.G Nr 43, poz. 206), — w przypadkach, gdy wykonanie wspomnianych zadań przez własnych pracowników, w godzinach ich normalnego zatrudnienia mogłoby spowodować szkody w działalności produkcyjnej danej jednostki lub w wykonywaniu innych ważnych zadań planowych. Decyzje w tych sprawach wydaje dyrektor danej jednostki, w oparciu o odpowiednie wnioski komórki normalizacyjnej.

§ 4. Jednostki budżetowe mogą zlecać opracowywanie i opiniowanie projektów norm oraz pokrywać koszty rzeczowe, związane z pracami normalizacyjnymi w ramach kwot, zarezerwowanych na ten cel w preliminarzu budżetowym; jednostki działające na zasadach rozrachunku gospodarczego, — odpowiednio do wysokości środków przewidzianych w swych planach kosztów.

§ 5. Zlecenie opracowania lub zaopiniowania projektu normy za wynagrodzeniem nie może być udzielone pracownikowi komórki normalizacyjnej jednostki zlecającej.

§ 6. 1. Do zadań dyrektora centralnego zarządu lub instytutu zlecającego za wynagrodzeniem opracowanie lub zaopiniowanie projektu normy — należy:
1) wybór osoby autora projektu normy lub ustalenie liczebności i składu osobowego zespołu, któremu praca będzie powierzona;
2) określenie stopnia trudności opracowania projektu normy stanowiącego podstawę do obliczenia wysokości wynagrodzenia zgodnie z przepisami § 7 zarządzenia Nr 329 Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego oraz Ministra Finansów z dnia 10 października 1952 r.;
3) podpisanie umowy z autorem projektu normy lub zespołem opracowującym projekt, po uprzednim zaparafowaniu projektu umowy przez głównego (starszego) księgowego;
4) decyzja o wstępnym przyjęciu projektu normy opracowanego przez autora lub zespół i o wypłacie zaliczek przewidzianych w § 10 zarzadzenia Nr 329 Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego oraz Ministra Finansów z dnia 10 października 1952 r.

2. Czynności, o których mowa w ust. 1, następują na wniosek kierownika komórki normalizacji.

§ 7. Na wniosek kierownika komórki normalizacji dyrektor centralnego zarządu lub instytutu przeprowadza następujące czynności:
1) po dokonaniu przez komórkę normalizacji wstępnych poprawek w projektach norm, otrzymanych od nadzorowanych przedsiębiorstw (zjednoczeń lub zakładów) lub w projektach, opracowywanych lub zleconych do opracowania przez centralny zarząd, — wydaje polecenie rozesłania projektów norm zainteresowanym do zaopiniowania;
2) po zestawieniu wyników ankiety udziela nadzorowanemu przedsiębiorstwu (zjednoczeniu lub zakładowi) zlecającemu lub autorowi (zespołowi opracowującemu) projektu w przypadku bezpośredniego zlecenia pracy przez centralny zarząd, wskazówek, co do poprawek, jakie powinny być wprowadzone i decyduje o potrzebie zaciągnięcia opinii jednego lub dwóch znawców, powołanych zgodnie z przepisami § 8 pkt 2 zarządzenia Nr 329 Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego oraz Ministra Finansów z dnia 10 października 1952 r.;
3) w przypadku konieczności wybiera osobę lub osoby znawców i udziela im zlecenia na opracowanie opinii w sposób, zapewniający złożenie jej w odpowiednim terminie;
4) decyduje o konieczności zwołania konferencji przedstawicieli zainteresowanych stron w celu merytorycznego uzgodnienia zgłoszonych zastrzeżeń;
5) decyduje o ostatecznym przyjęciu projektu normy, uwzględniającego zebrane opinie, określa ostateczną wysokość wynagrodzenia przypadającego autorowi lub zespołowi, powołanemu do opracowania oraz wydaje polecenia wypłaty reszty należnego wynagrodzenia;
6) zgłasza do Departamentu Techniki wnioski o przedstawienie Ministrowi projektów norm, uwzględniających poprawki wynikające z przeprowadzonej ankiety, w celu ustanowienia ich jako normy resortowe;
7) zarządza wprowadzenie poprawek do projektów norm uznanych przez Polski Komitet Normalizacyjny na podstawie przepisów art. 12, p. 1 dekretu z dnia 4 marca 1953 r. o normach i o Polskim Komitecie Normalizacyjnym (Dz. U. Nr 15, poz. 61), za niezgodne z normami podstawowymi i przesyła je ponownie z wnioskiem jak w pkt. 6);
8) ustanawia normy zakładowe odpowiednio do zarządzenia Nr 197 Ministra Budownictwa Miast i Osiedli z dnia 14 sierpnia 1953 r. w sprawie trybu ankietowania i ustanawiania norm resortowych i zakładowych;
9) decyduje o powołaniu jednego lub dwóch znawców do zaopiniowania projektu normy, otrzymanego w drodze ankiety w przypadku niemożności wykonania tej pracy w ramach obowiązków służbowych pracowników centralnego zarządu lub nadzorowanych przedsiębiorstw.

§ 8. 1. Autor lub zespół opracowujący projekt normy obowiązany jest przedstawić projekt jednostce zlecającej w terminie, przewidzianym zawartą umową, przepisany na maszynie w 3-ch egzemplarzach z dołączeniem niezbędnych rysunków.

2. W przypadku stwierdzenia przez komórkę normalizacyjną jednostki zlecającej konieczności dokonania w złożonym projekcie wstępnych poprawek lub uzupełnień, — na podstawie decyzji dyrektora jednostki zlecającej, autor lub zespół opracowujący normę obowiązany jest dokonać odpowiednich zmian w uzgodnionym terminie, nie dłuższym jednak jak 2 tygodnie i przedstawić ponownie poprawiony projekt jednostce zlecającej. Zmiany mogą być naniesione atramentem na dwóch pierwotnych egzemplarzach, zwróconych w tym celu autorowi przez zleceniodawcę.

§ 9. 1. Po przesłaniu projektu normy do jednostki nadzorującej i po przeprowadzeniu ankiety przez odpowiedni centralny zarząd lub instytut — akta sprawy należy zwrócić jednostce zlecającej.
Autor lub zespół opracowujący projekt jest zobowiązany uzgodnić ze zleceniodawcą zmiany, które należy wprowadzić w projekcie normy w związku z otrzymanymi opniami, korzystając w razie potrzeby z opinii jednego lub dwóch znawców powołanych dodatkowo przez zleceniodawcę oraz opracować ostateczny tekst projektu normy i przekazać go zleceniodawcy porownie przepisany na maszynie w 6-ciu egzemplarzach w terminie uzgodnionym jak w § 8 ust. 1.

2. Zleceniodawca po sprawdzeniu tekstu, jeden egzemplarz projektu normy pozostawia w swoich aktach, a 5 egzemplarzy przesyła do centralnego zarządu.

3. Centralny zarząd lub instytut sprawdza pod względem merytorycznym i formalnym ostateczny tekst projektu normy i w razie braku zastrzeżeń — nadaje mu dalszy bieg.

4. Po sprawdzeniu ostatecznego tekstu centralny zarząd wypłaca autorowi resztę wynagrodzenia lub zawiadamia nadzorowane przedsiębiorstwo (zjednoczenie lub zakład) o braku przeszkód do tej wypłaty.

§ 10. 1. Projekty norm zakładowych są ustanawiane przez dyrektora centralnego zarządu jako normy zakładowe.

2. Projekty norm resortowych są przesyłane w czterech egzemplarzach razem z aktami do Ministerstwa Budownictwa Miast i Osiedli z dołączeniem wniosku o ich ustanowienie.

3. Projekty norm państwowych są przesyłane w czterech egzemplarzach razem z aktami do Ministerstwa Budownictwa Miast i Osiedli z dołączeniem wniosku o przesłanie Polskiemu Komitetowi Normalizacyjnemu w celu ich ustalenia.

§ 11. 1. Jeżeli centralny zarząd ma poważniejsze zastrzeżenia do projektu normy nadesłanego mu jako ostateczny przez nadzorowaną jednostkę zlecającą, ma prawo przesłać projekt ponownie do nadzorowanego zjednoczenia (przedsiębiorstwa lub zakładu) w celu dokonania poprawek. Drobniejsze poprawki przeprowadza komórka normalizacyjna centralnego zarządu we własnym zakresie.

2. W przypadku powierzenia do opracowania projektu normy przez instytut lub bezpośrednio przez centralny zarząd — podane w §§ 8 — 11 zasady stosuje się bez zmian z tą różnicą, że instytut i centralny zarząd wykonywują wówczas czynności, przewidziane dla jednostki nadzorującej oraz dla przedsiębiorstwa (zjednoczenia lub zakładu), zlecającego projekt normy do wykonania.

§ 12. Zarządzenie obowiązuje od dnia 20 października 1953 r. **Jednocześnie traci moc obowiązującą zarządzenie Nr 211 Mi-**

nistra Budownictwa Miast i Osiedli z dnia 17 listopada 1952 r. w sprawie zasad zlecania opracowań projektów norm resortowych.

Minister wz. J. Żakowski

182.

ZARZĄDZENIE Nr 197

MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 14 sierpnia 1953 r.

w sprawie trybu ankietowania i ustanawiania norm resortowych i zakładowych.

(L. dz. D.VII/W6/6906/53)

W związku z § 42 zarządzenia Nr 134 Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 26 maja 1953 r. w sprawie zasad organizacji i zakresu działania komórek normalizacyjnych w resortach oraz trybu opracowywania, uzgadniania i ustalania norm i ich zmian (Biuletyn P.K.P.G. Nr 16, poz. 70) zarządza się, co następuje:

§ 1. Tryb ankietowania i ustanawiania norm resortowych (RN) i zakładowych (ZN) ustala instrukcja stanowiąca załącznik do zarządzenia.

§ 2. Uprawnienia do ustanawiania norm zakładowych przekazuje się dyrektorom centralnych zarządów.

§ 3. Zarządzenie obowiązuje od dnia 1 lipca 1953 r.

Minister R. Piotrowski

Załącznik do zarządzenia Nr 197.

MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

INSTRUKCJA

w sprawie trybu ankietowania i ustanawiania norm resortowych i zakładowych.

I. Przepisy ogólne.

§ 1. Zasady opracowywania norm w resorcie ustalają przepisy §§ 23 — 27 zarządzenia Nr 134 Przewodniczącego P.K.P.G. z dnia 26 maja 1953 r. w sprawie zasad organizacji i zakresu działania komórek normalizacyjnych w resortach oraz trybu opracowywania, uzgadniania i ustalania norm i ich zmian.

§ 2. Zasady i tryb zlecenia do opracowywania projektów norm określa odrębne zarządzenie.

II. Ankietowanie i ustanawianie norm resortowych.

§ 3. Opracowany przez referenta (referentów) projekt normy resortowej podlega rozpatrzeniu przez komórkę normalizacyjną centralnego zarządu lub instytutu.

§ 4. Komórka normalizacyjna ustala w porozumieniu z referentem (referentami) tekst projektu RN, który ma być rozesłany do ankiety oraz opracowuje rozdzielnik tej ankiety.

§ 5. Ankietę projektu RN przeprowadza komórka normalizacyjna wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do instrukcji.

§ 6. Ankieta obejmuje zainteresowane centralne zarządy wchodzące w skład resortu, zainteresowane instytuty naukowo-badawcze, a w razie potrzeby również jednostki spoza resortu, reprezentujące producentów, dystrybutorów i użytkowników w zakresie przedmiotu normy.

§ 7. 1. Opiniodawca jest obowiązany udzielić opinii nie później, niż w ciągu 14 dni od daty otrzymania projektu normy.

2. W przypadku, gdy do udzielenia opinii konieczne jest zebranie opinii innych jednostek, termin określony w ust. 1 wynosi 30 dni.

§ 8. Otrzymane w ramach ankiety uwagi do projektu RN — komórka normalizacyjna przekazuje referentowi (referentom) — do rozpatrzenia.

§ 9. W przypadku, gdy otrzymanych w ramach ankiety uwag nie można — zdaniem referenta (referentów) uwzględnić — komórka normalizacyjna stosuje najprostsze środki do uzgodnienia merytorycznych rozbieżności (np. telefoniczne porozumienie potwierdzone pismem, zaproszenie oponentów) lub zwołuje konferencję przedstawicieli stron zainteresowanych. W konferencji powinien ponadto wziąć udział referent (referenci) projektu normy. Zawiadomienia na konferencję należy wysyłać wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do instrukcji.

§ 10. Protokół konferencji uzgadniającej powinien zawierać wymienienie uczestników, wypowiedzi stron, zapadłe postanowienia i ich uzasadnienie.

§ 11. Opracowany przez referenta (referentów) projekt RN na podstawie wyników ankiety oraz ewentualnych dalszych uzgodnień — podlega formalnej i merytorycznej kontroli komórki normalizacyjnej.

§ 12. W szczególności komórka normalizacyjna stwierdza, czy projekt normy resortowej czyni zadość ogólnym przepisom dekretu z dnia 4 marca 1953 r. o normach i o Polskim Komitecie Normalizacyjnym (Dz. U. Nr 15, poz. 61) oraz przeprowadza kontrolę:

a) zgodności postanowień projektu RN z normami państwowymi (PN),
b) zgodności postanowień projektu RN z innymi RN,
c) dokumentacji pod kątem uzasadnienia przez nią postanowień projektu,
d) uzasadnienia zmian lub odchyleń od odpowiedniego standartu radzieckiego.

§ 13. Komórka normalizacyjna opracowuje projekt zarządzenia Ministra w sprawie ustanowienia normy.

§ 14. Projekt normy ostatecznie opracowany w rozumieniu § 32 powołanego na wstępie zarządzenia Nr 134 Przewodniczącego PKPG wraz z projektem zarządzenia Ministra w sprawie ustanowienia normy — komórka normalizacyjna przedstawia dyrektorowi centralnego zarządu lub instytutu do akceptacji.

§ 15. 1. Dyrektor centralnego zarządu lub instytutu przesyła zaakceptowany projekt RN z pełną dokumentacją do Departamentu Techniki wraz z projektem zarządzenia Ministra ustanawiającego normę.

2. Dokumentacja projektu powinna zawierać przede wszystkim następujące dane:

1) wymienienie osób opracowujących projekt normy;
2) uzasadnienie postanowień merytorycznych projektu normy;
3) wyszczególnienie i uzasadnienie zmian lub odchyleń od odpowiedniego standartu radzieckiego;
4) wskazanie niezgodności z istniejącymi normami i wniosek jak należy postąpić z odnośnymi normami;
5) wskazanie źródeł, z których korzystano przy opracowywaniu projektu normy;
6) wskazanie z kim (z jakimi komórkami lub jednostkami organizacyjnymi) projekt normy został uzgodniony.

3. Wraz z dokumentacją należy przesłać:

1) odpis ankiety wraz z rozdzielnikiem oraz ankietowaną wersją projektu normy;
2) oryginały lub poświadczone odpisy odpowiedzi na ankietę; w przypadku nieuwzględnienia uwag zgłoszonych w ankiecie należy podać powody ich nieuwzględnienia;
3) protokóły konferencji uzgadniających (zawierające: wymienienie uczestników i wypowiedzi stron, zapadłe postanowienia i ich uzasadnienie),

§ 16. Departament Techniki ustala ostateczną redakcję projektu RN i przesyła projekt w 2 egzemplarzach do Polskiego Komitetu Normalizacyjnego w celu sprawdzenia zgodności projektu RN z normami państwowymi.

§ 17. W przypadku zastrzeżeń ze strony Polskiego Komitetu Normalizacyjnego — Departament Techniki zwraca projekt normy do centralnego zarządu lub instytutu w celu dokonania odpowiednich poprawek lub ponownego przepracowania.

§ 18. Departament Techniki przedstawia Ministrowi uzgodniony z Polskim Komitetem Normalizacyjnym projekt RN wraz z projektem zarządzenia o jej ustanowieniu — do podpisu.

§ 19. Fakt ustanowienia normy w drodze zarządzenia Ministra — Departament Techniki odnotowuje w rejestrze norm resortowych, prowadzonych wg przepisów § 6 pkt. 4 zarządzenia Nr 134 Przewodniczącego PKPG z dnia 26 maja 1953 r.

§ 20. Departament Techniki przekazuje tekst normy do wydrukowania, zarządzenie zaś Ministra o jej ustanowieniu do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym oraz przesyła 2 egz. normy do Polskiego Komitetu Normalizacyjnego.

III. Ankietowanie i ustanawianie norm zakładowych.

§ 21. Rozpatrzony przez komórkę normalizacyjną projekt normy zakładowej (ZN) ustalony zostaje na specjalnej konferencji zwołanej przez dyrektora zakładu pracy na wniosek tejże komórki.

§ 22. Komórka normalizacyjna przeprowadza ankietę projektu ZN wśród zanteresowanych jednostek produkcyjnych, a następnie uzgadnia uzyskane opinie.

§ 23. Projekt normy zredagowany ostatecznie przez zakład pracy komórka normalizacyjna przekazuje wraz z pełną dokumentacją do centralnego zarządu.

§ 24. Komórka normalizacyjna centralnego zarządu przeprowadza formalną i merytoryczną kontrolę otrzymanego projektu ZN i wprowadza konieczne zmiany.

§ 25. Opracowany ostatecznie projekt ZN komórka normalizacyjna przedstawia dyrektorowi centralnego zarządu wraz z całą dokumentacją i wnioskiem w sprawie jej ustanowienia.

§ 26. Dyrektor centralnego zarządu ustanawia normę zakładową w drodze zarządzenia, którego projekt opracowuje komórka normalizacyjna centralnego zarządu.

§ 27. Fakt ustanowienia ZN przez dyrektora komórka normalizacyjna centralnego zarządu odnotowuje w rejestrze norm zakładowych prowadzonym stosownie do przepisów § 7 pkt. 6 zarządzenia Nr 134 Przewodniczącego PKPG z dnia 26 maja 1953 r.

§ 28. Odpis zarządzenia dyrektora centralnego zarządu w sprawie ustanowienia normy zakładowej wraz z dokumentacją — komórka normalizacyjna centralnego zarządu przesyła do Departamentu Techniki oraz do komórki normalizacyjnej zakładu pracy.

§ 29. Komórka normalizacyjna zakładu pracy wciąga ustanowioną normę do ewidencji zgodnie z przepisami odrębnej instrukcji.

Centralny Zarząd (Instytut) — Załącznik Nr 1 do instrukcji

. . . ., dnia . . .

sprawa: ankieta projektów RN

. . . ., dnia . . . .

wg rozdzielnika

. . . . . . przesyła w załączniku . . . egz. projektu normy . . . . w celu zgłoszenia uwag i propozycji zmian do dnia . . . . Uwagi należy nadsyłać w 2 egz. oddzielnie dla każdego projektu normy.

. . . . nadmienia, że wymiennione normy będą przedstawione Ministrowi do ustanowienia jako RN.

W związku z tym . . . . . prosi o podanie, w jakim zakresie i od jakiego terminu powinny one obowiązywać oraz zgłoszenie ewentualnych propozycji, co do ulg na okres przejściowy w czasie i zakresie ich mocy obowiązującej. Nadesłanie odpowiedzi obowiązuje również w przypadku nie zgłoszenia uwag i zastrzeżeń.

Podpis . . . . . .

Centralny Zarząd (Instytut) — Załącznik Nr 2 do instrukcji

. . . , dnia . . .

. . . . zawiadamia, że w wyniku ankiety do projektu RN/ . . . . oraz do projektu zarządzenia Ministra ustanawiającego w.w. normę . . . . jako obowiązującą zgłoszono zmiany dotyczące głównie . . . .

W związku z tym . . . . . . prosi o delegowanie przedstawiciela upoważnionego do zajęcia stanowiska w sprawie zgłoszonych poprawek w projekcie normy resortowej RN/ . . . . na konferencję, która odbędzie się w dniu . . . . . o godz. . . . . . w lokalu . . . . przy ul. . . . . pokój Nr . .

Uchwały konferencji obowiązywać będą . . . . . . również w przypadku nieobecności Waszego przedstawiciela na konferencji.

. . . . prosi o wypełnienie załączonej delegacji.

zał. 1.

Dyrektor . . . . .

Ob. . . . .

. . . . upoważnia Ob. . . . . do udziału w konferencji w dniu . . . . 195 . . . r. w sprawie ustalenia normy resortowej . . . . z prawem podejmowania decyzji w imieniu . . . .

Podpis osoby upoważnionej do delegowania przedstawiciela i pieczęć instytucji

. . . .

. . . ., dnia . . . . 195 . . r.

183.

ZARZĄDZENIE Nr 291
MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 29 października 1953 r.

w sprawie ewidencji norm obowiązujących w resorcie Ministra Budownictwa Miast i Osiedli oraz prowadzenia zbioru dokumentacji normalizacyjnej.

(L. dz. D.VII/W6/9737/53)

W związku z § 42 zarządzenia Nr 134 Przewodniczącego P.K.P.G. z dnia 26 maja 1953 r. w sprawie zasad organizacji i zakresu działania komórek normalizacyjnych w resortach oraz trybu opracowywania, uzgadniania i ustalania norm i ich zmian (Biuletyn P.K.P.G. Nr 16, poz. 70) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zasady i sposób prowadzenia ewidencji norm obowiązujących w resorcie Ministra Budownictwa Miast i Osiedli oraz prowadzenia zbioru dokumentacji normalizacyjnej określa instrukcja stanowiąca załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 listopada 1953 r.

Minister R. Piotrowski

Załącznik do zarządzenia Nr 291.

INSTRUKCJA

w sprawie ewidencji norm obowiązujących w resorcie oraz zbioru dokumentacji normalizacyjnej.

I. Przepisy ogólne.

§ 1. Dokumentacja normalizacyjna obejmuje normy:

a) państwowe (zatwierdzone przez Przewodniczącego PKPG);
b) resortowe (ustanowione przez Ministra);
c) zakładowe (ustanowione przez właściwego dyrektora; centralnego zarządu):
d) ustalone przez Polski Komitet Normalizacyjny przed dniem 16.III.1953 r. wprowadzone do resortu jako obowiązujące lub zalecone w drodze zarządzenia Ministra.
e) ustalone przez Polski Komitet Narmalizacyjny przed dniem 16.III.1953 r. i niezatwierdzone przez Przewodniczącego P.K.P.G.
f) zagraniczne (GOST, OST, DIN i inne).

§ 2. Dokumentacja wymieniona w § 1 lit. a)—d) ma charakter zasadniczy, wymieniona zaś w § 1 lit. e)—f) — pomocniczy dla działalności normalizacyjnej resortu.

§ 3. Dokumentacja zasadnicza może być w obiegu w kompletach bądź też w formie luźnych egzemplarzy norm.

§ 4. Komplety norm mogą być ze względu na zawartość pełne lub niepełne.

§ 5. Pełny komplet norm:

a) państwowych — obejmuje wszystkie normy państwowe,
b) resortowych — obejmuje wszystkie normy resortowe obowiązujące w resorcie,
c) zakładowych — obejmuje wszystkie normy zakładowe obowiązujące w ramach resortu.

§ 6. Komplet niepełny — obejmuje wszystkie normy poszczególnych rodzajów, związane bezpośrednio z działalnością danej jednostki organizacyjnej resortu.

§ 7. Ze względu na przeznaczenie rozróżnia się komplety:
a) wzorcowe,
b) robocze.

§ 8. Komplet wzorcowy obejmuje po 1 egzemplarzu wszystkich norm posiadanych przez daną jednostkę organizacyjną i służy jako podstawa do kontrolowania stanu aktualności norm będących w obiegu.

§ 9. Komplet roboczy obejmuje jedynie normy niezbędne do prac bieżących poszczególnych komórek danej jednostki organizacyjnej i może być im wypożyczany.

II. Zasady prowadzenia zbiorów dokumentacji normalizacyjnej.

§ 10. Każda jednostka organizacyjna resortu powinna posiadać odpowiednio wystarczającą ilość kompletów norm PN, RN i ZN dotyczących działalności tej jednostki.

§ 11. Komplet norm państwowych: PN/B, PN/C, PN/D, PN/H, PN/M i PN/N, — powinny posiadać następujące jednostki resortu:
a) Wydział Normalizacji (Głównego Normalizatora) w Departamencie Techniki,
b) wszystkie centralne zarządy oraz
c) podległe Ministrowi instytuty.

§ 12. W pełne komplety norm resortowych powinny być zaopatrzone następujące jednostki resortu:
a) Wydział Normalizacji (Głównego Normalizatora) w Departamencie Techniki,
b) wszystkie centralne zarządy i nadzorowane przez nie zjednoczenia, (przedsiębiorstwa i zakłady),
c) instytuty podległe Ministrowi.

§ 13. W pełne komplety norm zakładowych powinny być zaopatrzone:
a) Wydział Normalizacji (Głównego Normalizatora) w Departamencie Techniki,
b) wszystkie centralne zarządy i nadzorowane przez nie zjednoczenia, (przedsiębiorstwa i zakłady).

§ 14. Każda komórka normalizacyjna powinna posiadać jeden wzorcowy komplet norm prowadzony przez wyznaczonego pracownika.

§ 15. Z kompletu wzorcowego zainteresowani mogą korzystać jedynie na miejscu w obecności pracownika opiekującego się kompletem. (§ 14).

§ 16. Poza kompletem wzorcowym każda komórka normalizacyjna w resorcie powinna posiadać dostateczną ilość kompletów roboczych oraz luźnych egzemplarzy norm zgodnie z § 10 instrukcji.

§ 17. Komplety robocze mogą być wypożyczane zainteresowanym komórkom tylko za wiedzą i zgodą opiekującego się nimi pracownika.

§ 18. Luźne egzemplarze norm będące w posiadaniu komórek normalizacyjnych mogą być wypożyczane poszczególnym komórkom organizacyjnym, pracownikom danej jednostki lub członkom zespołów, opracowujących normy przy zachowaniu warunków określonych w § 17 instrukcji.

§ 19. W miarę potrzeby — oprócz omawianej dokumentacji zasadniczej — komórki normalizacyjne mogą prowadzić zbiory dokumentacji pomocniczej wymienionej w § 1, lit. e) i f).

§ 20. Ewidencja dokumentacji pomocniczej powinna być prowadzona na zasadach przyjętych dla bibliotek.

III. Zasady prowadzenia ewidencji norm.

§ 21. Wszystkie egzemplarze norm będące w obiegu w danej jednostce organizacyjnej powinny być zaewidencjonowane przez komórkę normalizacyjną tej jednostki.

§ 22. Komórka normalizacyjna czuwa nad aktualnością posiadanych kompletów norm.

§ 23. Po otrzymaniu nowych egzemplarzy norm komórka normalizacyjna stempluje je swoim stemplem i jeden z nich włącza do kompletu wzorcowego po uprzednim sprawdzeniu ich aktualności.

§ 24. W przypadku częściowych zmian w normie — komórka normalizacyjna wprowadza niezbędne poprawki.

§ 25. Na egzemplarzu kompletu wzorcowego wpisywać należy ilość posiadanych egzemplarzy danej normy oraz zmiany tej ilości.

§ 26. Komplety robocze powinny być ponumerowane oraz powinny zawierać wykaz norm w 2 egzemplarzach według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do instrukcji.

Drugi egzemplarz wykazu powinien być przechowany jako karta ewidencyjna kompletu.

§ 27. Każdorazowe wypożyczenie egzemplarzy norm z kompletu powinno być zaznaczone w wykazie norm wg wzoru, o którym mowa w § 26. Egzemplarze norm można wypożyczać z komórki normalizacyjnej jedynie za pokwitowaniem.

IV. Utrzymywanie norm i ich kompletów w stanie aktualności.

§ 28. Komórki normalizacyjne na poszczególnych szczeblach organizacyjnych resortu odpowiedzialne są za utrzymaniem w aktualności i wszystkich egzemplarzy norm będących w obiegu na terenie danej jednostki organizacyjnej.

§ 29. W celu utrzymania norm w stanie aktualności wszystkie komórki normalizacyjne powinny prenumerować Biuletyn P.K.N. oraz gromadzić wszelkie zarządzenia Ministra i dyrektora właściwego centralnego zarządu, dotyczące norm i normalizacji.

§ 30. Aktualizację posiadanych egzemplarzy norm (luźnych i w kompletach) przeprowadza komórka normalizacyjna przez naniesienie na nie zmian podawanych w Biuletynie P.K.N oraz wynikających z zarządzeń Ministra lub dyrektora centralnego zarządu.

§ 31. Komplet wzorcowy powinien być aktualizowany w dniu uzyskania przez komórkę normalizacyjną informacji o zmianie norm.

Norm unieważnionych nie należy usuwać z kompletu wzorcowego

Unieważnienie normy należy zaznaczyć na egzemplarzu oraz na karcie ewidencyjnej przez przekreślenia jej numeru i naniesienie trwałego napisu (stemplem, atramentem) „Norma unieważniona dnia . . . .”

§ 32. Wszystkie inne egzemplarze (poza kompletem wzorcowym) normy unieważnionej powinny być zebrane przez komórkę normalizacyjna, skasowane przez oddarcie numeru i oddane na makulaturę.

§ 33. Niedopuszczalne jest dokonywanie jakichkolwiek zmian na egzemplarzach norm będących w użytkowaniu poszczególnych komórek organizacyjnych bez porozumienia z komórką normalizacyjną danej jednostki organizacyjnej.

Załącznik Nr 1 do instrukcji.

WYKAZ NORM

1. nazwa jednostki organizacyjnej	2. Komplet norm Nr . . . .
3. nazwa jednostki organizacyjnej użytkującej komplet	4. nazwy dalszych komórek organizacyjnych w przypadku wypożyczenia innej komórce
5. pracownik odpowiedzialny za komplet (nazwisko)	6. zmiany w rubr. 5

7. Nr normy	8. tytuł normy	9. Ilość arkuszy	10. data wł. do kompl.	11. daty wprowadzenia zmian oraz cyfra pracownika wprowadzającego zmianę				
				1	2	3	4	5

12. Komplet zebrał . . . . : (data nazwisko).	13. stwierdził . . . . (data nazwisko)

Kompletu nie wolno wypożyczać innym komórkom organizacyjnym.

184.

ZARZĄDZENIE Nr 193

MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 10 sierpnia 1953 r.

w sprawie zasad i trybu udzielania zgody na odstąpienie od normy resortowej lub zakładowej.

(L. dz, D.VII/W6/6652/53)

W związku z § 42 zarządzenia Nr 134 Przewodniczącego P.K.P.G z dnia 26 maja 1953 r. w sprawie zasad organizacji i zakresu działania komórek normalizacyjnych w resortach oraz trybu opracowywania, uzgadniania i ustalania norm i ich zmian (Biuletyn PKPG Nr 16, poz 70) zarządza się, co następuje:

§ 1. — W przypadkach uzasadnionych szczególnie ważnym interesem gospodarczym może być wydane zezwolenie na odstąpienie od normy resortowej lub zakładowej.

§ 2. — 1. Zezwolenie na odstąpienie od normy może obejmować w szczególności:

a) zwolnienie jednego lub więcej zakładów pracy od obowiązku stosowania określonej normy w całości lub w części (podmiotowe ograniczenie obowiązku stosowania normy),
b) wyłączenie obowiązku stosowania normy dla niektórych określonych czynności i prac w ramach resortu (przedmiotowe ograniczenie obowiązku stosowania normy),
c) zmianę terminu początkowego lub końcowego obowiązywania normy dla jednego lub więcej zakładów pracy obowiązanych do stosowania normy.

2. Równocześnie z zezwoleniem na odstąpienie od normy określone będą warunki jakie w związku z tym zezwoleniem mają być zachowywane.

§ 3. — 1. Zezwolenia na odstąpienie od normy w zakresie ustalonym w §§ 1 i 2 udziela Minister na wniosek właściwego dyrektora centralnego zarządu lub instytutu — po zaopiniowaniu przez Departament Techniki.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać:

a) określenie normy od której proponuje się odstąpienie (numer, tytuł normy oraz podstawa prawna jej obowiązywania),
b) szczegółowe i dokładne określenie proponowanego odstępstwa od normy,
c) warunki, które będą zachowane w związku z proponowanym odstąpieniem od normy.
d) szczegółowe uzasadnienie wniosku.

§ 4. — 1. Departament Techniki obowiązany jest otrzymany wniosek przeanalizować, zaopiniować, a następnie przedstawić Ministrowi do decyzji.

2. Jeżeli treść wniosku nie będzie dawała dostatecznej podstawy do stwierdzenia jego zasadności — Departament Techniki może zażądać od wnioskodawcy (centralnego zarządu lub instytutu) dodatkowych wyjaśnień, a nawet zwrócić wniosek do ponownego opracowania.

3. W przypadkach wątpliwych w celu wyjaśnienia potrzeby i zakresu proponowanego odstąpienia od normy, Departament Techniki może zwołać konferencję przedstawicieli stron zainteresowanych.

§ 5. — Decyzja Ministra w sprawie zezwolenia na odstąpienie od normy wraz z określeniem warunków jakie powinny być zachowane w związku z tym zezwoleniem — przekazana zostaje centralnemu zarządowi lub instytutowi za pośrednictwem Departamentu Techniki.

§ 6. — Ograniczenie obowiązku stosowania normy i zezwolenie na odstąpienie od niej obowiązują od daty określonej w decyzji Ministra.

§ 7. — Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 sierpnia 1953 r.

Minister R. Piotrowski

185.

OKÓLNIK Nr 68

MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 31 października 1953 r.

w sprawie zaszeregowania pracowników służby normalizacyjnej w centralnych zarządach i przedsiębiorstwach podległych Ministrowi Budownictwa Miast i Osiedli.

(L. dz. D.XIII/3/8962/53)

W związku z zarządzeniem Nr 205 Ministra Budownictwa Miast i Osiedli z dnia 30 sierpnia 1953 r. w sprawie utworzenia komórek normalizacyjnych w jednostkach wchodzących w skład resortu Ministra Budownictwa Miast i Osiedli L. dz. D.VII/W6/6818/53 ustala się — w porozumieniu z Państwową Komisja Planowania Gospodarczego — zaszeregowanie dla poszczególnych stanowisk służby normalizacyjnej wg niżej podanej tabeli:

Lp.	Stanowisko	Kategoria płac	Współcz. premiow.	Dodatek funkcyjny
1	St. inż normalizacji w centralnym zarządzie	1—2	1,0	265
2	St. inż. normalizacji w przedsiębiorstwie	1—3	1,0	189—227

Okólnik obowiązuje od dnia 1 listopada 1953 r.

Minister R. Piotrowski

186.

PISMO OKÓLNE Nr 104

MINISTERSTWA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 29 października 1953 r.

w sprawie jakości opracowań normalizacyjnych.

(L. dz. D.VII/W6/8633/53)

W celu zapewnienia należytego poziomu opracowywanym w ramach resortu normom, Departament Techniki podkreśla konieczność wzmocnienia kontaktów referentów norm czy zespołów z poszczególnymi zakładami Polskiego Komitetu Normalizacyjnego.

W szczególności autorzy norm powinni zwracać się do Polskiego Komitetu Normalizacyjnego w trakcie opracowywania projektów norm w celu uzyskania wskazówek, jak należy postąpić w konkretnym przypadku, żeby zapewnić właściwy poziom projektu.

O wszelkich trudnościach, z jakimi spotykają się normalizatorzy w terenie, centralne zarządy i instytuty powinny powiadamiać Departament Techniki, który podejmie właściwe kroki zmierzające do ich usunięcia.

Dyrektor Departamentu inż. **M. Ossowiecki**

187.

PISMO OKÓLNE Nr 105

MINISTERSTWA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 31 października 1953 r.

w sprawie sprawozdań z prac normalizacyjnych.

(L. dz. D.VII/W6/9593/53)

W związku z rozesłaniem przez Polski Komitet Normalizacyjny bezpośrednio zainteresowanym centralnym zarządom i instytutom naukowo-badawczym druków formularzy dotyczących sprawozdawczości z wykonania planów prac normalizacyjnych, Departament Techniki zwraca uwagę na konieczność dokładnego przestudiowania i stosowania w praktyce **załączonej do nich „instrukcji”.**

W tym celu naczelni inżynierowie centralnych zarządów powinni odbyć z pracownikami komórek normalizacyjnych centralnych zarządów i nadzorowanych jednostek odprawy, w czasie których należy omówić treść „instrukcji", podkreślając konieczność:

1) dotrzymywania ustalonych w „instrukcji" terminów składania sprawozdań;
2) właściwego wypełniania druków;
3) składania właściwej ilości egzemplarzy „Wykazu tytułów projektów norm PN i RN, których opracowanie zostało zlecone" (Wzór PKN-2)

Dyrektor Departamentu inż.M. Ossowiecki

KOMUNIKAT I

W Dzienniku Ustaw ogłoszono:

W Nr 43 z dnia 30.IX.53 r. poz. 214 rozporządzenie Rady Ministrów z 16.IX.53 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadczenia usług transportowych na niektóre cele ogólno-gospodarcze.

W Monitorze Polskim ogłoszono:

W Nr A-87 z dnia 28.IX.53 r. poz. 1076 zarządzenie Ministra Kolei z dnia 17.VIII.53 r. w sprawie trybu i terminów sporządzania (wystawiania) faktur przez przedsiębiorstwa wykonawstwa inwestycyjnego podległe Ministrowi Kolei oraz formy tych faktur.

W Nr A-89 z dnia 30.IX.53 r. poz. 1126 zarządzenie Ministra Energetyki z dnia 26.VIII.53 r. w sprawie normowania zużycia energii elektrycznej do celów oświetlenia w pomieszczeniach niemieszkalnych.

W Nr A-91 z dnia 12.X.53 r. poz. 1235 zarządzenie Przewodniczącego P.K.P.G. z dnia 24.VIII.53 r. w sprawie różnic budżetowych przy sprzedaży artykułów budowlanych i drewna.

Poz. 1236 zarządzenie Przewodniczącego PKPG z dnia 23. IX.53 r. w sprawie obowiązku dostaw i przerobu surowców wtórnych stali stopowych.

Poz. 1237 zarządzenie Przewodniczącego PKPG z dnia 25. IX.53 r. w sprawie zakazu wywożenia koleją kruszywa naturalnego poza granice niektórych województw.

W Nr A-94 z dnia 16.X.53 r. poz. 1304 uchwałę Rady Ministrów Nr 701 z dnia 24.IX.53 r. w sprawie zasad ustalania cen produktów nietypowych oraz opłat za nietypowe usługi nieobjęte obowiązującymi cennikami (taryfami) wykonywane przez przedsiębiorstwa przemysłu kluczowego i świadczone w obrębie gospodarki uspołecznionej.

Poz. 1310 zarządzenie Przewodniczącego PKPG z dnia 30. IX.53 r. zmieniające zarządzenie z dnia 28.IX.51 r. w sprawie zasad tworzenia oddziałów zaopatrzenia robotniczego oraz ich organizacji.

Poz. 1311 zarządzenie Przewodniczącego PKPG z dnia 30.IX.53 r. w sprawie przekazania właściwym ministrom uprawnień do ustalania cen produktów nietypowych i opłat za nietypowe usługi nieobjęte obowiązującymi cennikami (taryfami) wykonywane przez przedsiębiorstwa przemysłu kluczowego i świadczone w obrębie gospodarki uspołecznionej.

Poz. 1312 zarządzenie Ministra Przemysłu Maszynowego z dnia 11.IX.53 r. w sprawie zasad obrotu opakowaniami stosowanymi przy dostawach towaru dokonywanych przez jednostki podległe Ministrowi Przemysłu Maszynowego.

Poz. 1313 zarządzenie Ministra Przemysłu Chemicznego z dnia 13.VII.53 r. w sprawie zawierania umów w zakresie dostaw robót i usług z osobami, nie wymienionymi w § 8 rozoprządzenia Rady Ministrów z dnia 19.II.49 r. w sprawie dostaw robót i usług na rzecz Skarbu Państwa, samorządu oraz niektórych kategorii osób prawnych, udzielania zaliczek i zwalniania od obowiązku zabezpieczenia wykonania tych umów.

KOMUNIKAT II

Zostały wydane, a nie są ogłoszone w Dzienniku Urzędowym następujące akty normatywne:

Zarządzenie Ministra Nr 280
z dnia 15.X.53 r. L .dz. CZT/42/53 w sprawie wykonania planu przewozu ładunków kolejami normalnotorowymi na IV kwartał 1953 r.

Zarządzenie Ministra Nr 282
z dnia 15.X.53 r. L. dz. D/XIII/2/53 w sprawie wprowadzenia Katalogu Norm i Stawek Jednostkowych na roboty ciągnione, sztablatury i stiuki na terenie miasta Gdańska.

Zarządzenie Ministra Nr 285
z dnia 17.IX.53 r. L .dz. ZZR-Do-XX-19/53 w sprawie utworzenia Oddziału Zaopatrzenia Robotniczego w Zjednoczeniu Budownictwa Miejskiego Gdynia.

Zarządzenie Ministra Nr 286
z dnia 21.X.53 r. L. dz. CZT/220/3076/53 w sprawie przechowywania materiałów w magazynach technicznych taboru samochodowego.

Zarządzenie Ministra Nr 288
z dnia 26.X.53 r. L. dz. D.II/2/4375/53 w sprawie budowy hotelu „Warszawa" przy Pl. Wareckim.

Zarządzenie Ministra Nr 289
z dnia 27.X.53 r. GM/2/9-11/53 w sprawie opracowywania i uzgadniania projektów uchwal Prezydium Rządu.

Okólnik Ministra Nr 61
z dnia 10.X.53 r. L. dz. D.VI/1/53 w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w roku 1953 w przedsiębiorstwach podległych Ministrowi Budownictwa Miast i Osiedli.

Okólnik Nr 65
z dnia 22.X.53 r. L. dz. D.VII/5/10173/53 w sprawie podejmowania zobowiązań dla uczczenia XXXVI rocznicy Wielkiej Rewolucji Październikowej.

Okólnik Ministra Nr 67
z dnia 25.X.53 r. L. dz. D.III/17198/53 w sprawie wzmocnienia socjalistycznej dyscypliny pracy w Zarządzie Centralnym Ministerstwa.

Pismo okólne Ministerstwa Nr 99
z dnia 14.X.53 r. L. dz. D.IV/109/53 w sprawie przyznawania przez Ministra Budownictwa Miast i Osiedli nagród indywidualnych dla pracowników przedsiębiorstw działających wg zasad rozrachunku gospodarczego.

Pismo okólne Ministerstwa Nr 101
z dnia 23.X.53 r. L. dz. D.VII/3/8992/53 w sprawie załatwiania bieżącej korespondencji dotyczącej stosowania przepisów w zakresie zatrudnienia i płac.

Pismo okólne Ministerstwa Nr 102
z dnia 28.X.53 r. L. dz. ZZR/DO-1-V-8/53 w sprawie trybu postępowania przy uruchamianiu, powiększaniu i likwidacji punktów żywienia zbiorowego, sprzedaży detalicznej, punktów pomocniczych i usługowych oraz przy przejmowaniu obiektów rolnych.

Pismo okólne Ministerstwa Nr 103
z dnia 29.X.53 r. znak D.VII/2/10316/53 w sprawie wykonywania murów szczelinowych z zasypką w IV kwartale 1953 r.

KOMUNIKATY NORMALIZACYJNE

I. — Departament Techniki podaje do wiadomości, że ukazał się „Katalog Polskich Norm 1953 r.", który zawiera:
1) spis Polskich Norm (PN) według stanu na dzień 1.I.1953 r.
2) wykaz zmian ustalonych w treści Polskich Norm — według stanu na dzień 31.III.1953 r.
3) spis Polskich Norm obowiązujących według stanu na dzień 1.III.1953 r.

„Katalog Polskich Norm — 1953 r." jest do nabycia w Księgarni Polskich Norm w Warszawie, ul. Nowy Świat 1. Począwszy od stycznia 1954 r. — będzie on do nabycia również w innych księgarniach „Domu Książki".

II. — Departament Techniki przypomina, że spis Polskich Norm obowiązujących wg stanu na dzień 31.VII.1953 r. został podany w Nr 1 Biuletyn PKN z 1953 r.

III. — Departament Techniki podaje do wiadomości, że w wykonaniu Uchwały Nr 398 Prezydium Rządu z dnia 30 maja 1953 r. w sprawie wprowadzenia obowiązujących warunków technicznych dla wyrobów ważnych w gospodarce narodowej (Monitor Polski Nr A-55, poz. 693) zostały przez Polski Komitet Normalizacyjny zatwierdzone między innymi warunki techniczne opracowane przez poszczególne resorty, a mające znaczenie dla budownictwa:

L. p.	Warunki techniczne		Opracowane przez:
1	WT-53 / MBMiO-1147	Kocioł parowy typ EW-6	Ministerstwo Budownictwa Miast i Osiedli
2	WT-53 / MH-H-291	Gwoździe z drutu okrągłego gołego	Ministerstwo Hutnictwa
3	WT-53 / MH-H-401	Armatura sieci domowej „Syfony"	„ „
4	WT-53 / MPD-41	Siatki plecione ogrodzeniowe	Ministerstwo Przemysłu Drobnego i Rzemiosła
5	WT-53 / MPD-40	Płuczka ustępowa	„ „ „ „
6	WT-53 / MBP-019	Kolanka hamburskie	Ministerstwo Budownictwa Przemysłowego
7	WT-53 / MBP-018	Kompensatory faliste	„ „ „
8	WT-53 / MBP-002	Gąsiory kablowe	„ „ „
9	WT-53 / MBMB-45	Naczynia gospodarskie z kamionki	Ministerstwo Przemysłu Materiałów Budowlanych
10	WT-53 / ML-001	Drewno okleinowe	Ministerstwo Leśnictwa
11	WT-53 / MPM-11024	Żeliwne emaliowane wanny kąpielowe	Ministerstwo Przemysłu Maszynowego
12	WT-53 / MPM-W-44	Parowóz KP-4	„ „ „
13	WT-53 / MPM-W-58	Parowóz „ER"	„ „ „
14	WT-53 / MPM-11005	Żeliwne rury kanalizacyjne	„ „ „
15	WT-53 / MPM-06001	Ciągnik kołowy Ursus C 45	„ „ „

Redakcja i Administracja: Ministerstwo Budownictwa Miast i Osiedli, Warszawa, Plac Dzierżyńskiego 3/5.

Warunki prenumeraty Dziennika Urzędowego Ministerstwa Budownictwa Miast i Osiedli prenumerata roczna — 36 zł. Cena pojedynczych egzemplarzy wskazana na każdym egzemplarzu. Wpłacać należy do Narodowego Banku Polskiego V oddział miejski. Warszawa, Rachunek Ministerstwa Budownictwa Miast i Osiedli Nr 378 — 412 — 18 część 25, dział 5 rozdział 17, wpływy z wydawnictw. —

Cena 2 zł.

ODBIORCA:

Opłata uiszczona ryczałtem.

Drukarnia Akcydensowa, W-wa, Tamka 3. 4.000. Zam. 2712 z dn. 12.XI.53. Podpisano do druku 11.XII.53. Druk. ukończono 16.XII.53. Objętość 1 ark. druku. Pap. druk. sat. kl. VII, A1/60 g. 4-B-22428.